

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAM
« LES PETITOUS »
A L'USAGE DES PARENTS**

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DE LA MAM LES PETITOUS

a. Le public concerné

La MAM LES PETITOUS accueille des enfants de 2 mois et demi à l'âge de leur entrée à l'école maternelle. Les enfants scolarisés sont admis sous certaines conditions, la priorité étant donnée aux enfants non-scolarisés.

Les enfants sont inscrits pour un accueil à temps plein ou à temps partiel, en accueil d'urgence ou sur une courte durée.

b. La capacité d'accueil de la structure

Le nombre total d'enfants accueillis simultanément est limité à 16 enfants, chaque assistante maternelle étant agréée pour 4 enfants.

c. Les jours et horaires d'ouverture

La MAM LES PETITOUS est ouverte du lundi au vendredi de 6h à 21h.

Les horaires d'ouverture ne sont pas figés. Ils sont établis et prévus par le contrat signé avec l'assistante maternelle référente pour chaque enfant et selon les besoins des parents.

d. Les périodes de fermeture

La MAM restera ouverte toute l'année, excepté les jours fériés et la semaine entre Noël et le jour de l'an. Elle est fermée également en cas de pont.

Les dates des congés seront fixées d'un commun accord entre les parents et l'assistante maternelle référente.

Elle en avertit ses employeurs dans les délais prévus par la loi et par voie d'affichage au minimum un mois à l'avance. Au cas où ces congés ne coïncideraient pas à ceux des parents-employeurs, une solution de remplacement par une autre assistante maternelle de la MAM sera envisagée dans la mesure du possible.

ARTICLE 2 : LES MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS

a. L'âge des enfants

Les enfants sont accueillis de 2 mois et demi à environ 4 ans, la priorité étant donnée aux enfants non scolarisés.

b. Les conditions d'admission

En fonction des places disponibles par groupe d'âge, les admissions s'effectuent dans la plus grande transparence.

- Aucune obligation concernant le lieu de résidence de l'enfant accueilli.
- Le parent-employeur peut être salarié, à la recherche d'emploi, étudiant ou sans emploi.
- L'employeur inscrivant l'enfant à la MAM doit exercer l'autorité parentale et doit être allocataire.

L'enfant ne pourra être admis qu'après :

- l'accord des 4 assistantes maternelles
- la signature d'un contrat avec l'une des assistantes maternelles
- la signature du règlement intérieur
- la remise des documents administratifs nécessaires : *fiche de renseignements (remplie lors de la 1^{ère} séance d'adaptation par les parents en présence de l'assistante maternelle référente), l'autorisation de photos et de sorties et la fiche médicale*

Lors de l'inscription, un entretien permet à l'assistante maternelle d'échanger avec les parents sur les rythmes de vie de leur enfant, ses besoins particuliers, ses relations avec la cellule familiale et ses possibilités d'adaptation à la MAM, sur leurs attentes et leurs interrogations, voire leurs préoccupations par rapport à la MAM et leurs inquiétudes face à la séparation.

Une période d'essai d'un mois sera appliquée. L'enfant est pris en charge pendant un mois, mais si l'accueil ne lui correspond pas ou ne correspond pas à ses parents, il lui sera possible de mettre fin au contrat.

c. Le dossier à compléter et à signer par les parents

Il comprend :

- Le contrat de travail signé entre le parent employeur et l'assistante maternelle référente de l'enfant avec au préalable un engagement réciproque signé entre l'employeur et l'employé.
- Le contrat d'accueil comprenant les informations relatives à l'enfant accueilli ainsi que les modalités de la période d'adaptation progressive à la vie à la MAM (rythme et fréquence)
- Les autorisations :
 - de sorties pour activités
 - de transport
 - de droit à l'image
 - de délivrance de médicaments (avec ordonnance du médecin)
 - d'hospitalisation en urgence et éventuellement d'intervention chirurgicale
- La liste des personnes majeures autres que les parents autorisées à venir chercher l'enfant.
- L'autorisation pour la délégation d'accueil selon l'article L424-2 du code de l'action sociale et des familles.

d. La délégation d'accueil

Les parents devront signer une délégation d'accueil aux autres assistantes maternelles de la MAM afin d'autoriser leur assistante maternelle à déléguer l'accueil de leur enfant à une ou plusieurs autres assistantes maternelles exerçant au sein de la MAM.

Les parents restent employeurs de la seule assistante maternelle à laquelle ils confient leur enfant. L'autorisation des parents figure dans le contrat de travail de l'assistante maternelle et l'accord de chaque assistante maternelle auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat.

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération et ne doit aboutir à ce qu'une assistante maternelle accueille un nombre d'enfant supérieur à celui prévu par son agrément.

e. Accueil et adaptation

L'enfant intègre la structure progressivement. Lors de l'inscription, les parents sont invités à visiter avec leur enfant le local et rencontrer les assistantes maternelles. Ils définissent ensuite un accueil progressif de l'enfant (période d'adaptation).

Ce temps d'adaptation sera facturé selon le même tarif que celui spécifié sur le contrat. Lors de la première journée d'adaptation, les parents remplissent une fiche de renseignements sur leur enfant, afin de permettre aux assistantes maternelles de mieux le connaître et de s'adapter à ses habitudes.

Les enfants sont accueillis individuellement chaque matin avec un échange d'informations entre les parents et les assistantes maternelles (transmissions) à l'accueil.

Toute absence doit être signalée avant 9h pour un bon déroulement de la journée et la prise en compte des repas.

L'enfant doit être récupéré (au maximum) à l'heure de fermeture. Au-delà, l'association facturera le coût d'une heure d'accueil par ½ heure supplémentaire.

ARTICLE 4 : LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

a. Adhésion à l'association LES PETITOUS

La famille s'engage à être adhérente à l'association LES PETITOUS, affiliée à la fédération Familles Rurales. L'adhésion est de 25,60 € pour l'année 2016 par famille. Cette adhésion représente votre part de soutien et de solidarité à l'association.

En tant qu'adhérent, vous serez convié chaque année à l'Assemblée générale afin d'échanger sur le fonctionnement de la MAM et exprimer vos attentes sur les projets de l'association (animations diverses...). Vous bénéficiez également des divers avantages de Familles Rurales (services défense des consommateurs, avantages économiques chez certains commerçants...).

b. La tarification

Chaque assistante maternelle est rémunérée par ses employeurs. Son salaire est mensualisé, mensualisation calculée sur la durée du contrat.

Le tarif horaire est fixé suivant la durée hebdomadaire de l'accueil (moins de 30h par semaine, entre 30h et 40h par semaine et plus de 40h par semaine).

c. Les indemnités d'entretien et de repas

Elles sont versées à l'association de la MAM LES PETITOUS. Ces indemnités servent à régler les charges de la maison (loyer, eau, gaz, électricité, assurances, téléphone, matériel, ...) ainsi que les repas des enfants. Les parents recevront une facture.

Les parents sont employeurs de l'assistante maternelle de référence. Ils s'engagent à régler l'assistante maternelle le dernier jour du mois et à déclarer ce salaire sur le site de PAJEMPLOI.

Une facture rassemblant les indemnités (indemnités d'entretien journalier, repas, goûter...) sera réalisée par l'association et remise à chaque parent à la fin du mois.

ARTICLE 5 : LA PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA MAM

a. Les informations collectives

Les règles de fonctionnement général de la MAM sont présentées aux parents via ce document lors de la visite d'admission de leur enfant par l'assistante maternelle référente. Un exemplaire sera à disposition à l'intérieur de la MAM.

Le projet pédagogique de la MAM LES PETITOUS sera également à disposition des parents.

Les informations d'ordre général seront communiquées aux parents par tableau d'affichage et/ou par mail (sorties, spectacles, congés d'une assistante maternelle...).

b. Les informations individuelles

Seules les informations concernant leur enfant sont communiquées de façon individuelle, oralement aux parents. Si nécessaire, les parents et l'assistante maternelle peuvent convenir d'un rendez-vous.

Un cahier de vie pour chaque famille est proposé. Il permet de faire le lien entre la vie à la maison et la vie à la MAM.

c. Les règles de fonctionnement nécessaires à la bonne marche de la MAM

○ Les plannings

Chaque famille remettra à son assistante maternelle référente un emploi du temps mensuel avec les jours d'accueil de l'enfant à la MAM, les heures d'arrivée et de départ, les jours d'absence prévus et non prévus à la signature du contrat (congés, rendez-vous,...). Afin de permettre aux assistantes maternelles d'établir leur propre planning chaque mois, l'emploi du temps de l'enfant devra impérativement être donné le 20 de chaque mois pour le mois suivant.

○ Les échanges parents/assistantes maternelles

Ces échanges ne devront pas excéder 5mn à l'arrivée et au départ de chaque enfant afin de ne pas perturber l'enfant lui-même et le reste du groupe. Un rendez-vous peut être proposé si besoin.

○ Les retards

Le parent s'engage à prévenir la MAM s'il est en retard sur l'heure prévue. Au-delà de 15mn, le temps passé par l'enfant à la MAM sera dû.

○ Les absences

Les temps d'absence de l'enfant non prévus dans le contrat sont dus sauf en cas d'accident ou de maladie de l'enfant ne permettant pas l'accueil (absence justifiée par un certificat médical et remis dans les 48h).

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, les assistantes maternelles peuvent refuser le départ de l'enfant. Elles informeront les services compétents de la P.M.I.

ARTICLE 6 : LES ASSURANCES

Chaque assistante maternelle possède sa propre assurance responsabilité civile professionnelle. Leur assurance prend en compte également la délégation d'accueil. La MAM dispose aussi d'une assurance.

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT

Les enfants sont pris en charge par des personnes qualifiées de la petite enfance. Les assistantes maternelles prennent en charge collectivement et individuellement les enfants, et veillent à leur développement harmonieux en répondant à leurs besoins.

Pour les sorties et photos : des fiches seront complétées au moment de l'inscription. Les familles seront informées au préalable des activités en extérieur.

Sécurité : Le port de bijou et de barrettes est interdit car potentiellement dangereux. Il est strictement interdit que l'enfant apporte au sein de la MAM des objets et/ou jeux personnels en dehors de l'objet transitionnel (doudou, tétine).

L'enfant est placé sous la responsabilité de la structure à partir du moment où il est confié aux assistantes maternelles. Toutefois, il reste sous la responsabilité des parents à leur arrivée et pendant leur présence dans la MAM. Les parents veilleront à fermer le portillon d'entrée et la porte après chaque passage.

Modalités d'informations des parents

Les familles peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec les assistantes maternelles. Par mesure d'hygiène, les parents ne seront pas autorisés à circuler librement dans les locaux.

Un panneau d'affichage sera installé. De nombreuses informations y seront affichées : planning, futures sorties, repas, projet pédagogique, règlement intérieur, informations diverses...)

L'entretien : Les jouets, le linge et le matériel de puériculture de la MAM sont soigneusement et régulièrement nettoyés et désinfectés par les assistantes maternelles ainsi que les locaux.

Repas : Les repas et goûters seront préparés par une assistante maternelle et pris à la structure à des heures fixes. Les menus seront affichés à la semaine. Les repas des bébés se prendront à la demande (lait et biberon fournis par les parents).

Pour les enfants allergiques, les parents seront invités à fournir les repas.

Maladies et soins : En cas de maladie bénigne, l'enfant verra un médecin et sera accepté avec une ordonnance et ses médicaments. Les assistantes maternelles se réservent le droit de refuser d'administrer un traitement à un enfant malade si l'ordonnance n'est pas valable ou si le médicament n'est pas dans la boîte (sans notice). Les enfants malades sont acceptés sauf dans les cas de gripes et de gastroentérites.

En cas de fièvre (38,5°C), les parents seront systématiquement appelés. Nous demandons un thermomètre personnel dans le sac de l'enfant.

En cas d'urgence l'enfant sera transporté par le SAMU ou les pompiers à l'hôpital. Les parents seront prévenus. (Autorisation de transfert à l'hôpital signé par le responsable légal de l'enfant et la fiche médicale de l'enfant).

Le trousseau de l'enfant : A tous les parents, il est demandé d'apporter pour chaque enfant :

- des vêtements de rechange (à la taille de l'enfant et de saison)
- son ou ses objets familiers (doudous, tétine, turbulette)
- une paire de chaussons
- pour les bébés, le lait et le biberon personnel
- des couches
- du coton

- de la crème contre les érythèmes fessiers
- un thermomètre.

Il est conseillé aux parents de marquer toutes les affaires appartenant à l'enfant (étiquettes, marquage au stylo)

ARTICLE 8 : RADIATION

La radiation d'un enfant peut être décidée par le groupe des assistantes maternelles (suite au non-respect du règlement intérieur par les parents, à un défaut ou retard de paiement des factures, à des absences répétées...).

En tant que parents de.....,

Nous nous engageons à respecter ce document.

Date, paraphe et signature des parents :

